

第1章 総則

第1条 (根拠および目的)

この規定は、規約第22条および第60条に基づき、大会および諸会議を民主的かつ円滑に運営することを目的とする。

第2条 (未規定事項)

この規定に定めていない事項で必要と認められるものは、その都度、その会議の議決によって定めることができる。ただし、その効力は当該会議のみとする。

第3条 (会議の公開)

会議は原則として公開する。ただし、会議においてその理由を明らかにして非公式を決定した場合はこの限りではない。

第4条 (関係者の出席)

1. 会議が必要と認めたときは関係者の出席を求め、必要事項の報告、説明または答弁をさせることができる。
2. 前項の場合、出席を求められた者は、正当な理由がない限り出席しなければならない。

第2章 司会者

第5条 (司会者)

大会の司会者は、あらかじめ中央執行委員会で選出した者がこれにあたる。

第6条 (任務)

司会者の任務は次のとおりとする。

1. 司会者は議長就任まで会議を主宰する。
2. 司会者は議長、副議長の選出について会議に提案する。

第3章 大会運営委員会

第7条 (大会運営委員会)

大会構成員ならびに、大会成立の資格審査を行い、大会の運営を円滑に行うため、大会運営委員会（以下運営委員会という）を設置する。

第8条 (構成)

運営委員会の構成は、次のとおりとし、その都度中央執行委員会にて選出する。

1. 委員長 1名
2. 委員 若干名

第9条 (運営委員の任務)

1. 大会代議員の受付および規約16条に基づく審査
2. 委任状の受理
3. 定足数の算出と議長への報告
4. その他大会運営に必要な事項

第4章 議長団

第10条 (議長団の選出)

大会の議長・副議長は、大会当日、司会者が出席大会代議員の中から指名し承認されたものとする。

第11条 (議長の任務)

議長は本規定に従い、常に公平な立場で会議を運営し、次の事項を行なわなければならない。

1. 会議成立等を宣言する。
2. 書記を任命し、会議の内容を記録させる。
3. 議事日程に従い、議事の円滑な進行をはかる。
4. 議案に関しては、提案者にその趣旨を説明させる。

第12条 (議長の権限)

議長は会議の秩序を保持するとともに、議事の円滑な進行をはかるため、下記の権限を有する。

1. 発言の許可をし、整理もしくは禁止する。
2. 会議において、規約および規定に違反し、または議場を混乱におとしいれる者があるときは行為の中止を命じ退場させる。

3. 議場が混乱し、整理困難と認めるときは、会議の休憩、または中止を宣言することができる。

第13条（副議長の任務）

副議長は議長を補佐し、議長がその任務にあたることができないときは、議長の任務を代行する。

副議長が議長席に着席したときは、議長に代わり議長としての権限を有する。

第14条（書記の任務）

書記は議事を正確に記録し、議長に提出しなければならない。

第15条（議長・副議長の表決権）

議長は表決に加わらない。ただし、議長団に属するもので表決のとき議長席にある者以外は、表決に加わることができる。

第5章 発言

第16条（発言）

1. 発言しようとする者は必ず挙手し、許可を得てから自己の所属・氏名を告げて行なう。
2. 発言は議題をはなれてはならない。
3. 議長は議事運営の必要上、発言を許可しない場合がある。
4. 議長は採決を宣言したとき、または構成員が発言中は発言することができない。

第17条（議事進行の秩序）

1. 議長が議事の進行を行なうときは、提案理由の説明、質問、討論、意見、採決の順序によって行なう。
2. 議長は提案説明のあとに、異議がないと認められるときは、質問または討論、意見を省略して採決を行なうことができる。

第18条（討論）

討論は次の方法で行う。

1. 討論しようとする者はあらかじめ反対、または賛成の旨を明らかにしなければならない。
2. 討論は構成員の間で直接に行ったり、他の構成員の権限を侵すようなこと、および人身攻撃にわたってはいけない。
3. 討論はいずれも議題を離れてはならない。また同時に2つ以上の議題を討論することはできない。
4. 質問および討論の場合、議論提出者およびそれまで発言しなかった者は、すでに発言している者より優先して発言させる。
5. 討論において、賛成および反対に意見が分かれている時は、議長は一方に偏しないよう

発言を許可するよう努めなければならない。

6. 質問および討論において、発言を求める者が多数であって議事運営上すべての者にこれを許可することができないときは、議長はその発言を制限することができる。

この場合、議長は代表質問、または代表討論等の形式をとることができる。

第 19 条 (関係者の発言)

会議の求めにより出席した関係者の発言は、会議の求める範囲を超えてはならない。

第 6 章 動議

第 20 条 (動議の種類)

動議とは一般動議と緊急動議をいう。

第 21 条 (一般動議)

一般動議は議案に対する修正動議であり議長に申し出る。ただし、大会の場合は原則として、あらかじめ動議の内容を文章にて、書記長を経て議長に提出しなければならない。

第 22 条 (一般動議の処理)

議長は、動議の採否を会議にはかり、出席大会代議員の 10 分の 1 以上の賛成を得て議題とする。

第 23 条 (緊急動議)

1. 休憩および閉会の動議
2. 議事進行に関する動議
3. 議事修正の動議
4. 議事撤回の動議
5. 議事保留の動議
6. その他議事進行中発生した緊急やむ得ない動議

第 24 条 (緊急動議の処置)

議長は、次の場合を除き動議の採否を大会にはかり、出席代議員の 10 分の 1 以上の賛成を得て議題とする。

1. 構成員が発言している時
2. 採択を行なっている時
3. 投票を行なっている時
4. 議長がその必要を認めない時

第7章 採決

第25条 (採決)

議長が採決を行なう場合は、採決に附する議題を宣言しなければならない。

第26条 (採決の方法)

採決の方法は、規約に特別に定める事項を除き次のとおりとし、会議にはかつて以下のいずれかによって行なう。ただし、規約21条第5項に定める事項については、出席代議員の直接無記名投票による採決を行い、過半数でこれを決定し、可否同数の場合は議長の決するところによる。

1. 拍手
2. 挙手
3. 直接無記名投票

第27条 (結果の宣言)

採決の結果については、議長は直ちに議題の可決、または否決を明確に宣言しなければならない。

第28条 (未決の処理)

採決に際し、無効票、棄権者が多く可決の票数が規定に定める票数に達しないときは、その議決は否決されたものとして取り扱う。

第8章 議事録

第29条 (記入事項)

議事録は会議の種別ごとに作り、次の事項を記入します。

1. 会議の名称・日時・場所
2. 招集人員および出席人数
3. 報告事項の要点とその採決
4. 全ての議題および動議とその決定および提出者の氏名
5. 採決方法とその結果
6. 開会、閉会の時刻
7. その他必要と認められる事項

第30条 (議事録の確認)

議事録は会議終了後、議長と書記が確認し署名捺印する。

第9章 傍聴者

第31条 (傍聴の手続き)

傍聴人は中央執行委員長が発行する傍聴券を所持しなければならない。ただし、傍聴しようとする者は原則として事前に支部長を経由し、中央執行委員会で決定した者に限る。

第32条 (傍聴人の発言)

傍聴人の発言は会議の承認を要し、勝手に発言したり、議事を妨害するような行為をしてはならない。

第33条 (傍聴人の退席)

議長は次の場合、傍聴人に退席を命じなければならない。

1. 前条の行為があった場合
2. 会議の決議があった場合

第10章 付則

第34条 (規定の改廃)

この規定の改廃は、大会または中央委員会の決議によるものとする。

第35条 (施行期日)

この規定は、2003年11月14日より実施する。

2006年10月12日より改定し実施する。

2019年 2月28日より改定し実施する。

2019年 7月 9日より改定し実施する。

2021年 2月17日より改定し実施する。

以上